



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “CESTARI - RIGHI”

Borgo San Giovanni, 12/A - 30015 Chioggia (VE)

Tel. 041.4967600

Cod. Mecc.: **VEIS02200R** – C.F. 91021780274

e-mail: [veis02200r@istruzione.it](mailto:veis02200r@istruzione.it)

e-mail certificata: [veis02200r@pec.istruzione.it](mailto:veis02200r@pec.istruzione.it)



### I.T.C.S “Domenico Cestari”

Cod. Mecc.: VETD022013 (diurno)

Cod. Mecc.: VETD02251C (serale)

### I.T.I.S. “Augusto Righi”

Cod.Mecc.: VETF022019 (diurno)

Cod.Mecc.: VETF02251P (serale)

### I.P.S.S.A.R “Giovanni Sandonà”

Cod. Mecc.: VERH022011

[www.cestari-righi.edu.it](http://www.cestari-righi.edu.it)

## CIRCOLARE N. 284

Chioggia, 05/02/2024

AI DOCENTI  
AI GENITORI  
AGLI STUDENTI  
AL PERSONALE ATA  
al DSGA  
**Loro Sedi**

**Oggetto: Sospensione attività didattica – Carnevale e Mercoledì delle Ceneri**

Si comunica che come da [delibera n. 551 del 9 maggio 2023 della Giunta Regionale del Veneto](#), l'attività didattica sarà sospesa nei giorni di lunedì 12, martedì 13 e mercoledì 14 febbraio.

**Le lezioni riprenderanno regolarmente giovedì 15 febbraio 2024.**

Si precisa inoltre quanto segue:

- **Il plesso SANDONÀ rimarrà chiuso**, vista la comunicazione della Città Metropolitana di Venezia del 31/01/2024 di sospensione del riscaldamento.
- **Il plesso Righi rimarrà aperto dalle ore 07:30 alle ore 13:30** per permettere agli Assistenti tecnici di effettuare i lavori di spostamento vecchi PC in LAB. INFORMATICA BIENNIO e installazione nuovi PC.

Per questo motivo nei giorni 12-13-14 febbraio dovrà essere garantita la presenza di n.1 collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura della scuola, e gli Assistenti Tecnici che hanno dato la propria disponibilità per l'esecuzione dei lavori di cui sopra.

- **Gli uffici di Segreteria siti nella sede Cestari saranno aperti negli orari 07:30 – 13:30 con apertura al pubblico dalle 10:00 alle 12:00.**
  - Il personale di segreteria fruirà di ferie o recuperi di ore prestate in eccedenza, a turnazione in modo da garantire il servizio minimo.
  - Va garantita la presenza di n. 1 collaboratore scolastico e n.1 Assistente Tecnico (supporto agli uffici di segreteria).
  - Tutto il personale che ha maturato un abbondante numero di ore straordinarie è tenuto a chiedere il recupero.
  - Chi non invierà domanda ferie o recupero ore straordinarie verrà posto in recupero orario straordinario o ferie d'ufficio.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Antonella ZENNARO**

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3, c.2, del D.Lgs.n.39/1993